

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine”, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine”, broj 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine”, broj 22/24), Pravilnika o stručnoj spremi i pedagoškopsihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu (Narodne novine broj 1/96, 80/99) te Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine broj 2/11) te članka 29. Statuta Srednje strukovne škole Velika Gorica Školski odbor Srednje strukovne škole Velika Gorica na 72. sjednici dana 30. kolovoza 2024. godine donosi

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1 .

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Srednjoj strukovnoj školi Velika Gorica i sistematizacija radnih mjesta.

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća propisane nazive radnih mjesta i poslove koje radnik obavlja, koeficijent za obračun plaće, platni razred, uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, kratak opis poslova svakog radnog mjesta i broj izvršitelja.

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj, predstavlja i zastupa školu te odgovara za zakonitost rada.

(2) Rad u Srednjoj strukovnoj školi Velika Gorica ustrojen je u tri službe:

1. Stručno-pedagoška
2. Administrativno-tehnička
3. RCK Industrija 4.0

(3) Nastavničko vijeće je najveće stručno tijelo, a čine ga svi nastavnici, strukovni učitelji, suradnici u nastavi i stručni suradnici te ravnatelj škole.

Članak 5.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove vezane za izvođenje nastavnog plana i programa, neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, aktivnosti u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom.

Članak 6.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada.

Članak 7.

Služba RCK Industrija 4.0 obavlja poslove koji omogućavaju Srednjoj strukovnoj školi Velika Gorica kao imenovanom Regionalnom centru kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u strojarstvu - Industrija 4.0 da bude središte tehnološke, pedagoške i andragoške izvrsnosti u sektoru strojarstva za područje Zagrebačke županije i šire okruženje. Služba RCK Industrija 4.0 treba omogućavati Školi da provodi učenje temeljeno na radu u stvarnim tehnološko-proizvodnim uvjetima (tvornica za učenje) u redovitom obrazovanju i obrazovanju odraslih i da pruža istraživačko-razvojnih usluge i izradu prototipa i proizvoda gospodarskom sektoru kroz sektor obrazovanja.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 8.

Radna mjesta u Srednje strukovne škole Velika Gorica sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

1. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Ravnatelj 1 izvrsni savjetnik	3,99	13.
Ravnatelj 1 savjetnik	3,63	12.
Ravnatelj 1 mentor	3,30	11.
Ravnatelj 1	3,00	11.
Ravnatelj 2*	2,80	10.
*aktualno radno mjesto		

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelj Srednje strukovne škole Velika Gorica

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto 1. vrste.

OPIS POSLOVA: predstavlja i zastupa školu, obavlja poslove poslovnog i stručnog voditelja škole, organizira i vodi rad škole, predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte te

financijski plan i polugodišnji i godišnji obračun, planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća, odgovara za sigurnost učenika, učitelja i ostalih radnika, surađuje s učenicima, roditeljima, osnivačem i drugim nadležnim službama, na propisani način odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima i Statutom škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 1, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama (dalje u tekstu: Registar).

(2) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

1. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
1. Nastavnik - izvrsni savjetnik*	2,62	10.
2. Nastavnik – savjetnik*	2,38	9.
3. Nastavnik - mentor*	2,17	8.
4. Nastavnik*	2,01	8.
5. Nastavnik bez odgovarajuće vrste obrazovanja	1,77	5.

*aktualna radna mjesta

Nastavnici (iz gore navedene tablice) u školi obavljaju poslove nastavnika općeobrazovnih nastavnih predmeta i nastavnika stručno-teorijskih sadržaja.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta 1. i 11. vrste.

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i dr. oblika neposrednoga odgojno-obrazovnog rada te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti i poslovi iz nastavnog plana i programa, kurikulumuma i godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikulumuma, školskog kurikulumuma i drugi poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

11. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Stručni suradnik - izvrstan savjetnik*	2,62	10.
Stručni suradnik – savjetnik*	2,38	9.
Stručni suradnik - mentor	2,17	8.
Stručni suradnik*	2,01	8.

*aktualna radna mjesta

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu. VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta 1. vrste.

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, stručno-razvojni i koordinacijski poslovi i drugi stručni poslovi u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju. Stručni suradnici (iz gore navedene tablice) u Školi obavljaju poslove socijalne pedagoginje (1), psihologinje (1) knjižničarke (1) i pedagoginje.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

m. PROPISANO RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Strukovni učitelj 1 - izvrstan savjetnik	2,38	9.
Strukovni učitelj 1 - savjetnik*	2,17	8.
Strukovni učitelj 1 - mentor*	1,98	7.
Strukovni učitelj 1*	1,80	6.
Strukovni učitelj 2 - izvrstan savjetnik*	2,18	8.
Strukovni učitelj 2 – savjetnik*	1,98	7.
Strukovni učitelj 2 - mentor*	1,80	6.
Strukovni učitelj 2*	1,64	4.

*aktualna radna mjesta

Strukovni učitelji (iz gore navedene tablice) u školi obavljaju poslove vezane za laboratorijske vježbe strukovnih nastavnih predmeta i radioničke vježbe (praktična nastava).

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto II. i III. vrste.

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave laboratorijskih i radioničkih vježbi te drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti i poslovi iz nastavnog plana i programa, kurikulumu ili godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikulumu, školskog kurikulumu te ostali poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

IV. PROPISANO RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Suradnik u nastavi	1.54	4.

aktualna radna mjesta

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi suradnika u nastavi vezani za laboratorijske vježbe strukovnih nastavnih predmeta i radioničkih vježbi (praktična nastava).

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu. VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste.

OPIS POSLOVA: priprema potrebnih materijala, alata, strojeva i uređaja te ostalog pribora potrebnog za realizaciju vježbi, pokazivanje i praćenje tijeka rada na vježbama praktične nastave, vođenje evidencije izostanaka, praćenje rada učenika te ostali poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

(3) ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

1. PROPISANO RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Tajnik školske ustanove 1*	2,01	8.
Tajnik školske ustanove 2	1,77	7.

*aktualno radno mjesto

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi tajnika školske ustanove.

UVJETI:

- a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,
 - b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a).
- VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. i II. vrste.

OPIS POSLOVA: normativno pravni poslovi, kadrovski poslovi, opći i administrativno analitički poslovi, sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih radnika, administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

II. PROPISANO RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Voditelj računovodstva u školi 1*	2,01	8.
Voditelj računovodstva u školi 2	1,77	7.

*aktualno radno mjesto

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi voditelja računovodstva u školi.

UVJETI: uvjeti za voditelja računovodstva su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije, odnosno specijalistički diplomski stručni studij ekonomije, odnosno preddiplomski sveučilišni

studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij ekonomije, odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva u školskoj ustanovi. VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. i II. vrste.

OPIS POSLOVA: organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje poslovnih knjiga prema važećim propisima, kontrola obračuna i isplate putnih naloga, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja, izrada prijedloga financijskog plana prema programima i izvorima financiranja u suradnji s ravnateljem i praćenje njihovog izvršavanja, priprema godišnjeg popisa imovine, i ostalih poslova vezanih uz taj popis te obavljanje ostalih poslova prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

III. PROPISANO RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Referent*	1,43	3.

*aktualno radno mjesto

POSLOVI KOJE OBAVLJA: - poslovi računovodstvenog referenta;
- poslovi administrativnog referenta.

UVJETI: za radno mjesto računovodstvenog uvjet je završena ekonomka škola i za administrativnog referenta uvjet je završena upravno pravna ili ekonomska škola.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste.

OPIS POSLOVA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA: obračun, isplata i naknada plaća u skladu s posebnim propisima, obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidencija i izrada ulaznih i izlaznih faktura, blagajnički poslovi te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

OPIS POSLOVA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA: vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema potvrda na temelju evidencija, obavljanje poslova vezanih za obradu podataka u e-Maticama, arhiviranje podataka o učenicima i radnicima i obavljanje ostalih poslova propisanih Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

IV. PROPISANO RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Stručni radnik na tehničkom održavanju*	1,39	3.

*aktualno radno mjesto

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste.

UVJETI: završena srednja škola te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima te dokazuje uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova (liječnički pregled se obavlja prije sklapanja ugovora o radu, a troškove liječničkog pregleda snosi škola).

OPIS POSLOVA: obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja, grijanja, poslovi dežurstva te drugi poslovi u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

V. PROPISANO RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Spremač-čistač*	1,06	1.

*aktualno radno mjesto

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi spremača odnosno čistača.

UVJETI: završena osnovna škola.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste.

OPIS POSLOVA: poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme, čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, laboratorija, praktikuma, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, konferencijske dvorane, i drugih prostora škole i vanjskog okoliša, namještaja i opreme škole te prema potrebi poslovi dežurstva, dostavljački i drugi poslovi prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

Članak 9.

Pripravnici zaposleni na radnom mjestu nastavnika, suradnika, strukovnih učitelja i suradnika u nastavi imaju pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 10.

U slučaju promjene propisa kojima su propisani koeficijenti za obračun plaće radnog mjesta za koje zaposlenik ima sklopljen ugovor o radu, a koji su navedeni u ovome Pravilniku, odredbe novih odnosno izmijenjenih propisa neposredno se primjenjuju.

Članak 11.

(1) Vrsta sklopljenog ugovora o radu za pojedino radno mjesto, ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, kao i ugovoreno tjedno radno vrijeme (puno radno vrijeme od 40 sati tjedno ili nepuno tjedno radno vrijeme) evidentirani su u Registru.

(2) Promjene podataka navedenih u stavku 1. ovoga članka redovito se ažuriraju i evidentiraju u Registru.

Članak 12.

(1) Plaće i druga materijalna prava zaposlenika navedenih u članku 8. ovoga Pravilnika osiguravaju se u državnom proračunu te se na njih primjenjuju članci 9., 10. i 11. ovoga Pravilnika.

U školi se zasniva radni odnos i sa zaposlenicima za koje se plaće i druga materijalna prava osiguravaju iz drugih izvora.

Članak 13.

U stručnoj službi RCK Industrija 4.0 radna mjesta sistematizirana su na sljedeći način:

1. VODITELJ SLUŽBE RCK INDUSTRIJA 4.0

Radno mjesto: Voditelj službe RCK Industrija 4.0

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: VSS odgovarajućeg tehničkog ili društvenog smjera.

5 godina radnog iskustva na rukovodećem radnom mjestu u struci.

Razvijene organizacijske sposobnosti, komunikacijske i prezentacijske vještine i sklonost timskom radu.

Odlično poznavanje rada na računalu (MS Office paket, Outlook, Internet),

Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu.

Vozačka dozvola B kategorije.

Opis poslova radnog mjesta:

- planira, organizira i vodi rad Službe RCK Industrija 4.0,
- predlaže ravnatelju Škole kvartalni i godišnji plan i program rada Službe;
- predlaže ravnatelju Škole godišnji financijski plan prihoda i rashoda Službe;
- podnosi ravnatelju Škole kvartalna i godišnja izvršenja planova i programa rada kao i izvršenja financijskog plana,
- predlaže i organizira povezivanje i suradnju na projektima s gospodarskim subjektima, visokoobrazovnim i znanstvenim institucijama,
- predlaže i organizira planiranje, prijavu i provedbu razvojnih projekata financiranih iz fondova EU i drugih izvora financiranja,
- aktivno sudjeluje u inozemnim i tuzemnim usavršavanjima iz područja svoje nadležnosti
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Škole
- odgovoran je za uspješno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje planiranih godišnjih programa i aktivnosti te koordinaciju rada s ostalim službama i djelatnicima Škole.

Ukoliko se na natječaj ne javi kandidat koji ispunjava uvjete vezane za stručnu spremu, povjerenstvo se može odlučiti i za kandidata koji ima vještine za obavljanje poslove radnog mjesta za kojega je raspisan natječaj.

2. STRUČNJAK ZA PODRUČJE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE I ENERGETIKE U ZGRADARSTVU

Radno mjesto: Stručnjak za područje obnovljivih izvora energije i energetike u zgradarstvu

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: VSS strojarstva, najmanje godina rada u struci, rad na EU projektima. Iskustvo rada s naprednim didaktičkim sustavima obnovljivih izvora energije te energetske sustavima u zgradarstvu. Prednost iskustvo rada u školi/nastavi te dodatne edukacije, tečajevi i certifikati iz navedenih područja. Potrebne kompetencije uključuju: komunikacijske i prezentacijske vještine, suradnja s nastavnicima, učenicima i lokalnim poslodavcima. Inovativnost i sposobnost praćenja tehničkih trendova. Sposobnost rada u timovima. Poznavanje komponenti i konstrukcije didaktičkih sustava obnovljivih izvora energije koji uključuju vjetroenergiju, solarne toplinske sustave, fotonaponske sustave, tehnologiju dizalica topline te automatizaciju u zgradarstvu. Ukoliko se na natječaj ne javi kandidat koji ispunjava uvjete vezane za stručnu spremu, povjerenstvo se može odlučiti i za kandidata koji ima vještine za obavljanje poslove radnog mjesta za kojega je raspisan natječaj.

Opis poslova radnog mjesta:

- Stručnjak/inja za obnovljive izvore energije i energetiku u zgradarstvu preuzima ključnu ulogu u edukacijskom centru opremljenom naprednom didaktičkom opremom za vjetroenergiju, solarnu-toplinsku energiju, fotonaponske sustave, dizalice topline te automatizaciju u zgradarstvu pružajući podršku u obliku praktičnog znanja i vještina. Njegova/njezina ekspertiza obuhvaća široki spektar znanja o energetske sustavima centra, s fokusom na unaprjeđenje učinkovitosti i smanjenje potrošnje energije. Odgovornosti i zadaci uključujući sljedeće:

1. Razvoj obrazovnih programa: Kreiranje inovativnih i interaktivnih obrazovnih programa koji obuhvaćaju vjetroenergiju, solarne sustave, fotonaponske sustave, dizalice topline te naprednu automatizaciju u zgradarstvu, prilagođenih zahtjevima tržišta i industrije.

2. Optimizacija energetske sustava: Analiza, nadzor i prilagodba energetske sustava centra kako bi se postigla maksimalna energetska učinkovitost i smanjila potrošnja energije, te implementacija inovativnih pristupa za unaprjeđenje sustava.

3. Industrijska suradnja: Uspostavljanje suradnje s vodećim tvrtkama iz sektora obnovljivih izvora energije radi stvaranja praktičnih projekata i praktičnih iskustava za studente.

4. Održavanje opreme: Održavanje visoke funkcionalnosti i ispravnosti opreme za vjetroenergiju, solarnu energiju, fotonaponske sustave, dizalice topline i automatizaciju u zgradarstvu kako bi se osigurala kvalitetna edukacija.

5. Inovacije i tehnološki napredak: Praćenje najnovijih tehnoloških inovacija u području obnovljivih izvora energije te implementacija novih spoznaja u edukacijske programe radi osiguranja relevantnosti znanja.

6. Podrška učenicima: Pružanje podrške učenicima kroz mentorstvo, poticanje na praktičnu primjenu znanja te poticanje na inovativne projekte u području obnovljivih izvora energije.

7. Optimizacija sustava i održivost: Aktivno sudjelovanje u optimizaciji energetske sustava centra s ciljem smanjenja potrošnje energije i promicanja održivosti.

- obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Službe RCK Industrija 4.0,

- odgovoran je za uspješno kvalitetno i blagovremeno izvršavanje planiranih godišnjih programa i aktivnosti rukovoditelju Službe RCK Industrija 4.0

3. STRUČNJAK IZ PODRUČJA OBRADE MATERIJALA ODVAJANJEM ČESTICA

Radno mjesto: Stručnjak iz područja obrade materijala odvajanjem čestica

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: VSS strojarstva ili elektrotehnike, najmanje godina rada u struci, rad na EU projektima, dodatne edukacije, tečajevi, certifikati

Kompetencije: Komunikacijske i prezentacijske vještine, suradnja s nastavnicima, učenicima i lokalnim poslodavcima. Inovativnost i sposobnost praćenja tehničkih trendova. Sposobnost rada u timovima. Poznavanje alata za računalno potpomognuti dizajn i proizvodnju. Znanje programiranja CNC strojeva, alata i režima obrade.

Iskustvo u CAD programima i izradom tehničkih crteža

Ukoliko se na natječaj ne javi kandidat koji ispunjava uvjete vezane za stručnu spremu, povjerenstvo se može odlučiti i za kandidata koji ima vještine za obavljanje poslove radnog mjesta za kojega je raspisan natječaj.

Opis poslova radnog mjesta:

Stručnjak iz područja obrade odvajanjem čestica ima ključnu ulogu u oblikovanju i provedbi obrazovnih programa, tehnoloških projekata i praktičnih iskustava koja će obogatiti strukovno obrazovanje učenika. Njihov rad usmjerava se na usklađivanje nastavnih programa s potrebama tržišta rada i primjenom inovativnih tehnologija učenja. Izrada tehničkih crteža te poznavanje tolerancija oblika i položaja.

Odgovornosti i zadaci:

1. Razvoj i provedba obrazovnih programa koji uključuju primjenu CNC strojeva u redovnoj nastavi kao i u obrazovanju odraslih.
2. Osiguravanje resursa i infrastrukture za rad s CNC glodilicama, CNC tokarilicama, alatnoj brusilici, laserskoj gravirci kako bi se omogućilo praktično iskustvo učenicima.
3. Obuka učitelja i nastavnog osoblja u korištenju CNC strojeva u obrazovnom procesu.
4. Poticanje suradnje s lokalnim industrijama i poslodavcima kako bi se osiguralo stručno mentorstvo i praktično iskustvo učenicima.
5. Sudjelovanje u razvoju i održavanju tehničke opreme, softverskih alata i laboratorijskih resursa.
6. Praćenje i evaluacija uspješnosti obrazovnih programa, učeničkih postignuća i njihove pripreme za tržište rada.
7. Administrativne dužnosti kao što su vođenje evidencije, izvješća i komunikacija s relevantnim dionicima.
8. Praćenje skladišta alata, potrošnih materijala, materijala za obradu
9. Konstuiranje u CAD programu te izrada dokumentacije kao što su tehnički crteži
10. Rad na budućim EU projektima

- obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Službe RCK Industrija 4.0,
- odgovoran je za uspješno kvalitetno i blagovremeno izvršavanje planiranih godišnjih programa i aktivnosti rukovoditelju Službe RCK Industrija 4.0

4. STRUČNJAK ZA MATERIJALE I TOPLINSKU OBRADU

Radno mjesto: Stručnjak za materijale i toplinsku obradu

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

VŠS strojarstva, najmanje godina rada u struci, rad na EU projektima. Poznavanje materijala i toplinske obrade materijala. Vozačka dozvola B kategorije. Odlično poznavanje rada na računalu (MS Office paket, Outlook, Internet). Prednosti dodatne edukacije, tečajevi, certifikati. Prednost rada u školi.

Ukoliko se na natječaj ne javi kandidat koji ispunjava uvjete vezane za stručnu spremu, povjerenstvo se može odlučiti i za kandidata koji ima vještine za obavljanje poslove radnog mjesta za kojega je raspisan natječaj.

Opis poslova radnog mjesta:

Stručnjak za materijale i toplinsku obradu ima ključnu ulogu u oblikovanju i provedbi obrazovnih programa, tehnoloških projekata i praktičnih iskustava koja će obogatiti strukovno obrazovanje učenika. Njihov rad usmjerava se na usklađivanje nastavnih programa s potrebama

tržišta rada i primjenom inovativnih tehnologija učenja. Odgovornosti i zadaci uključuju sljedeće:

1. Razvoj i provedba obrazovnih programa koji uključuju poznavanje materijala, obradu materijala toplinskom obradom te ispitivanje materijala, u redovnoj nastavi kao i u obrazovanju odraslih.
2. Osiguravanje resursa i infrastrukture za rad s materijalima za toplinsku obradu, kako bi se omogućilo praktično iskustvo učenicima.
3. Obuka učitelja i nastavnog osoblja u korištenju linije za toplinsku obradu i analizu ponašanja materijala nakon toplinskog djelovanja u obrazovnom procesu.
4. Poticanje suradnje s lokalnim industrijama i poslodavcima kako bi se osiguralo stručno mentorstvo i praktično iskustvo učenicima.
5. Sudjelovanje u razvoju i održavanju tehničke opreme, softverskih alata i laboratorijskih resursa.
6. Organizacija i sudjelovanje u natjecanjima, projektima i radionicama kako bi se potaknulo učeničko zanimanje za područje mjeriteljstva.
7. Praćenje i evaluacija uspješnosti obrazovnih programa, učeničkih postignuća i njihove pripreme za tržište rada.
8. Administrativne dužnosti kao što su vođenje evidencije, izvješća i komunikacija s relevantnim dionicima.

- obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Službe RCK Industrija 4.0,
- odgovoran je za uspješno kvalitetno i blagovremeno izvršavanje planiranih godišnjih programa i aktivnosti rukovoditelju Službe RCK Industrija 4.0

5. STRUČNJAK ZA ROBOTIKU I ROBOTIZIRANE SUSTAVE

Radno mjesto: Stručnjak za robotiku i robotizirane sustave

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: VSS strojarstva

Najmanje godina rada u struci

Rad na EU projektima

Odlično poznavanje rada na računalu (MS Office paket, Outlook, Internet)

Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu.

Vozačka dozvola B kategorije.

Prednost dodatne edukacije, tečajevi, certifikati

Prednost poznavanje zakonodavstva i standarda vezanih uz obrazovanje.

Kompetencije:

Komunikacijske vještine i sposobnost suradnje s učiteljima, učenicima i lokalnim poslodavcima.

Sposobnost rada u timu.

Inovativnost i sposobnost praćenja tehničkih trendova.

Analitičke i problem-solving vještine.

Ukoliko se na natječaj ne javi kandidat koji ispunjava uvjete vezane za stručnu spremu, povjerenstvo se može odlučiti i za kandidata koji ima vještine za obavljanje poslove radnog mjesta za kojega je raspisan natječaj.

Opis poslova radnog mjesta:

- Stručnjak iz područja robotike ima ključnu ulogu u oblikovanju i provedbi obrazovnih programa, tehnoloških projekata i praktičnih iskustava koja će obogatiti strukovno obrazovanje učenika. Njihov rad usmjerava se na usklađivanje nastavnih programa s potrebama tržišta rada i primjenom inovativnih tehnologija učenja.

Odgovornosti i zadaci:

1. Razvoj i provedba obrazovnih programa koji uključuju proučavanje i primjenu robotike i robotiziranih sustava, u redovnoj nastavi kao i u obrazovanju odraslih.
 2. Osiguravanje resursa i infrastrukture za rad s robotima, senzorima i automatiziranim sustavima kako bi se omogućilo praktično iskustvo učenicima.
 3. Obuka učitelja i nastavnog osoblja u korištenju robotike i automatizacije u obrazovnom procesu.
 4. Poticanje suradnje s lokalnim industrijama i poslodavcima kako bi se osiguralo stručno mentorstvo i praktično iskustvo učenicima.
 5. Sudjelovanje u razvoju i održavanju tehničke opreme, softverskih alata i resursa.
 6. Organizacija i sudjelovanje u robotičkim natjecanjima, projektima i radionicama kako bi se potaknulo učeničko zanimanje za područje robotike.
 7. Praćenje i evaluacija uspješnosti obrazovnih programa, učeničkih postignuća i njihove pripreme za tržište rada.
 8. Administrativne dužnosti kao što su vođenje evidencije, izvješća i komunikacija s relevantnim dionicima.
- obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Službe RCK Industrija 4.0,
 - odgovoran je za uspješno kvalitetno i blagovremeno izvršavanje planiranih godišnjih programa i aktivnosti rukovoditelju Službe RCK Industrija 4.0

6. STRUČNJAK ZA PROIZVODNJU PODRŽANU RAČUNALOM

Radno mjesto: Stručnjak za proizvodnju podržanu računalom

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: VSS strojarstva ili elektrotehnike, najmanje godina rada u struci, rad na EU projektima, dodatne edukacije, tečajevi, certifikati

Kompetencije: Komunikacijske i prezentacijske vještine, suradnja s nastavnicima, učenicima i lokalnim poslodavcima. Inovativnost i sposobnost praćenja tehničkih trendova. Sposobnost rada u timovima. Poznavanje alata za računalno potpomognuti dizajn i proizvodnju. Znanje programiranja CNC strojeva, alata i režima obrade.

Ukoliko se na natječaj ne javi kandidat koji ispunjava uvjete vezane za stručnu spremu, povjerenstvo se može odlučiti i za kandidata koji ima vještine za obavljanje poslove radnog mjesta za kojega je raspisan natječaj.

Opis poslova radnog mjesta:

- Provedba, razvoj i ažuriranje obrazovnih programa koji uključuju dizajn i proizvodnju potpomognutu računalom
- Izrada projekata i zadataka koji uključuju primjenu CAD/CAM alata u proizvodnom okruženju
- Održavanje Mreže škola bazirane na kolaboraciji svih partnerskih škola vezano uz korištenih CAD/CAM alata, odnosno pripremu za dolazak učenika partnerskih škola u Centar
- Priprema nastave vezane uz CAD/CAM
- Suradnja sa industrijom u vidu pružanja podrške u razvoju novih proizvoda ili postavljanju proizvodnje novih proizvoda
- Pružanje podrške učenicima/nastavnicima/studentima u razumijevanju, primjeni znanja i izradi projekata vezanih uz dizajn i proizvodnju potpomognutu računalom
- Pružanje podrške stručnjacima iz područja drugih tehnologija unutar Centra
- Administrativne dužnosti vezane uz radno mjesto
- Sudjelovanje u razvoju i održavanju tehničke opreme i softvera vezanih uz CAD/CAM
- Sudjelovanje u organizaciji radionica, natjecanja, specijaliziranih sajмова, stručnih skupova i

Evaluacija performansi aditivno proizvedenih dijelova u realnim uvjetima.

5. Suradnja s timom:

Suradnja s inženjerima, dizajnerima, tehničarima i drugim stručnjacima u timu kako bi se postigla sinergija u radu.

Dijalog s klijentima ili korisnicima radi razumijevanja njihovih potreba i prilagodbe rješenja prema tim zahtjevima.

6. Obuka i edukacija:

Pružanje edukacije timu ili korisnicima o aditivnoj proizvodnji, novim tehnologijama i metodama rada.

Obuka učitelja i nastavnog osoblja u obrazovnom procesu.

Razvoj i provedba obrazovnih programa u redovnoj nastavi kao i u obrazovanju odraslih.

7. Kvaliteta i sigurnost:

Osiguranje visokih standarda kvalitete i sigurnosti u aditivnom procesu proizvodnje.

Praćenje regulatornih zahtjeva i standarda vezanih uz aditivnu proizvodnju.

8. Istraživanje i razvoj:

Aktivno sudjelovanje u istraživačkim projektima kako bi se unaprijedile aditivne tehnologije i procesi.

Poticanje suradnje s lokalnim industrijama i poslodavcima kako bi se osiguralo stručno mentorstvo i praktično iskustvo učenicima.

- obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Službe RCK Industrija 4.0,
- odgovoran je za uspješno kvalitetno i blagovremeno izvršavanje planiranih godišnjih programa i aktivnosti rukovoditelju Službe RCK Industrija 4.0

8. STRUČNJAK IZ PODRUČJA MJERITELJSTVA I SVOJSTVA MATERIJALA

Radno mjesto: Stručnjak iz područja mjeriteljstva i svojstva materijala

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

VŠS strojarstva, najmanje godina rada u struci, rad na EU projektima. Iskustvo rada i poznavanje tehnologija mjerenja u proizvodnji, te ispitivanja mehaničkih svojstava materijala. Odlično poznavanje rada na računalu (MS Office paket, Outlook, Internet). Iskustvo u radu s CAD programskim paketima. Dobre komunikacijske i prezentacijske vještine. Vozačka dozvola B kategorije. Prednosti dodatne edukacije, tečajevi, certifikati iz navedenog područja. Prednost rada u školi.

Ukoliko se na natječaj ne javi kandidat koji ispunjava uvjete vezane za stručnu spremu, povjerenstvo se može odlučiti i za kandidata koji ima vještine za obavljanje poslove radnog mjesta za kojega je raspisan natječaj.

Opis poslova radnog mjesta:

Stručnjak iz područja mjeriteljstva i svojstva materijala ima ključnu ulogu u oblikovanju i provedbi obrazovnih programa, tehnoloških projekata i praktičnih iskustava koja će obogatiti strukovno obrazovanje učenika. Njihov rad usmjerava se na usklađivanje nastavnih programa s potrebama tržišta rada i primjenom inovativnih tehnologija učenja.

Odgovornosti i zadaci:

1. Razvoj i provedba obrazovnih programa koji uključuju izučavanje i primjenu sustava mjerenja (automatizirano pomoću mjernih uređaja: koordinatni mjerni stroj, 3D optički skener, te manualno pomoću klasičnog mjernog alata), te sustavom opreme

za ispitivanje mehaničkih svojstava materijala (kidalica, tvrdomjer) i proučavanje mikrostrukture metala i legura (metalurški mikroskop) u redovnoj nastavi kao i u obrazovanju odraslih.

2. Osiguravanje resursa i infrastrukture za rad s navedenim sustavima kako bi se omogućilo praktično iskustvo učenicima.
3. Obuka učitelja i nastavnog osoblja u korištenju navedene opreme iz sustava mjeriteljstva i ispitivanja materijala u obrazovnom procesu.
4. Poticanje suradnje s lokalnim industrijama i poslodavcima kako bi se osiguralo stručno mentorstvo i praktično iskustvo učenicima.
5. Sudjelovanje u razvoju i održavanju tehničke opreme, softverskih alata i laboratorijskih resursa.
6. Organizacija i sudjelovanje u natjecanjima, projektima i radionicama kako bi se potaknulo učeničko zanimanje za područje mjeriteljstva.
7. Praćenje i evaluacija uspješnosti obrazovnih programa, učeničkih postignuća i njihove pripreme za tržište rada.
8. Administrativne dužnosti kao što su vođenje evidencije, izvješća i komunikacija s relevantnim dionicima.

- obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Službe RCK Industrija 4.0,
- odgovoran je za uspješno kvalitetno i blagovremeno izvršavanje planiranih godišnjih programa i aktivnosti rukovoditelju Službe RCK Industrija 4.0

9. STRUČNJAK IZ PODRUČJA AUTOMATIZACIJE, PNEUMATIKE I HIDRAULIKE

Radno mjesto: Stručnjak iz područja automatizacije, pneumatike i hidraulike

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

VSS strojarstva, najmanje godina rada u struci, rad na EU projektima. Iskustvo rada s pneumatskim, hidrauličkim, automatiziranim sustavima i programiranjem PLC-a. Prednost iskustvo rada u školi/nastavi te dodatne edukacije, tečajevi i certifikati iz navedenog područja.

Ukoliko se na natječaj ne javi kandidat koji ispunjava uvjete vezane za stručnu spremu, povjerenstvo se može odlučiti i za kandidata koji ima vještine za obavljanje poslove radnog mjesta za kojega je raspisan natječaj.

Opis poslova radnog mjesta:

Stručnjak iz područja automatizacije, pneumatike i hidraulike u obrazovnoj ustanovi igra ključnu ulogu u pružanju stručnog znanja i praktičnih vještina polaznicima koji se obrazuju u ovim područjima. Njegove odgovornosti obuhvaćaju sljedeće aspekte:

1. Razvoj i provedba i ažuriranje obrazovnih programa koji uključuju područja pneumatike, hidraulike, automatizacije i PLC-a.
2. Ažuriranje materijala u skladu s najnovijim trendovima u industriji, posebno u kontekstu automatiziranih proizvodnih linija.
3. Izrada projekata i zadataka koji uključuju primjenu automatizacije, pneumatike i hidraulike u stvarnom okruženju.
4. Priprema nastave posvećene programiranju PLC-a, praktične vježbe programiranja PLC-a u laboratorijskom okruženju.

5. Suradnja s industrijom kroz uspostavljanje suradnje s tvrtkama iz industrije automatizacije, pneumatike i hidraulike. Organiziranje posjeta tvrtkama s automatiziranim proizvodnim linijama i suradnja s industrijom u kreiranju realnih projektnih zadataka.
6. Pružanje podrške učenicima/polaznicima/nastavnicima u razumijevanju, primjeni znanja i izradi projekata iz područja pneumatike, hidraulike, automatizacije i PLC-a.
7. Održavanje i briga o ispravnosti i dostupnosti opreme u centru
8. Praćenje najnovijih tehnoloških trendova u području automatizacije, pneumatike i hidraulike te njihova integracija u nastavne programe, uključujući i nove pristupe u programiranju PLC-a.
9. Podrška i suradnja sa stručnjacima iz drugih tehnologija u centru

- obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Službe RCK Industrija 4.0,
- odgovoran je za uspješno kvalitetno i blagovremeno izvršavanje planiranih godišnjih programa i aktivnosti rukovoditelju Službe RCK Industrija 4.0

Radi organizacije tehničkih poslova, rada i zaduženja ostalih inženjera specijalista, održavanja strojeva, uređaja i opreme kao i nabave potrebnih materijala predviđeno je da jedan od inženjera specijalista bude i voditelj tehničkih poslova. Zbog povećanog opsega rada i odgovornosti taj bi inženjer imao i povećan koeficijent plaće (planirano povećanje 30% u odnosu na inženjera specijaliste što je uvršteno u godišnji financijski plan).

Domar zaposlen u RCK obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u nadzoru i vodi brigu o održavanju svih instaliranih strojeva, uređaja i opreme u suradnji s nadležnim inženjerom specijalistom,
- vodi brigu o radu i održavanju strojarnice i dizala kao i svih ugrađenih uređaja za proizvodnju i distribuciju električne energije, grijanja, klimatizacije i komprimiranog zraka,
- vodi brigu o radu i održavanju ugrađene informacijsko-komunikacijske i audio vizualne opreme,
- sudjeluje u nabavi i opskrbi potrebnim alatima, materijalima i drugim potrošnim materijalima u suradnji s voditeljem službe i nadležnim inženjerom specijalistom,
- vodi brigu o funkcionalnosti i održavanju građevinskog objekta RCK,
- vrši popravak kvarova manjeg opsega na svim instalacijama i objektu RCK,
- obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja službe.

Radi povećanih zaduženja, opsega i složenosti rada te odgovornosti za održavanje strojeva, uređaja i opreme kao i nabave potrebnih alata i materijala predviđeno je da domar zaposlen u RCK ima u odnosu na druge domare uvećanu plaću za 30% što je uvršteno u Program i plan rada RCK 4.0 za svaku kalendarsku godinu koji je usvojen od strane osnivača.“

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika, ravnatelj je dužan ponuditi promjenu ugovora o radu zaposlenicima ako se radi o promjeni u odnosu na ugovor o radu koji je izmijenjen u postupku usklađivanja ugovora o radu s odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Srednje strukovne škole Velika Gorica dana 02. rujna 2024. godine.

KLASA: 007-04/24-04/1
URBROJ: 238-31-59-13-24-45
U Velikoj Gorici, 02.09.2024.

ZAMJENICA PREDSJEDNIKA ŠKOLSKOG ODBORA

Milica Rupčić



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Srednje strukovne škole Velika Gorica 01. rujna 2024. godine te je stupio na snagu dana 02. rujna 2024. godine (dan nakon dana objave).



RAVNATELJ

Miroslav Antolčić, dipl. ing.

